



Centre De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale



Service retraite

RENDEZ-VOUS STATUT

L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG

Sommaire

- 1 La mission de l'employeur territorial
- 2 La délégation pour instruction
- 3 La constitution du dossier
- 4 Correction et Vérification de la carrière
- 5 Déterminer le motif de départ
- 6 Le RDV au CDG
- 7 L'instruction du dossier



La mission de l'employeur territorial

A contrario d'un départ à la retraite à la suite d'une carrière privée, le départ CNRACL suppose le suivi et l'accompagnement de l'employeur public.

COMPÉTENCE

Le dernier régime de retraite cotisé est le régime instructeur : la CNRACL. L'employeur territorial est donc compétent.

GARANTIE

L'employeur territorial est le garant d'une carrière régularisée pour un juste calcul des droits (Qualification du CIR).

OBJECTIFS

1

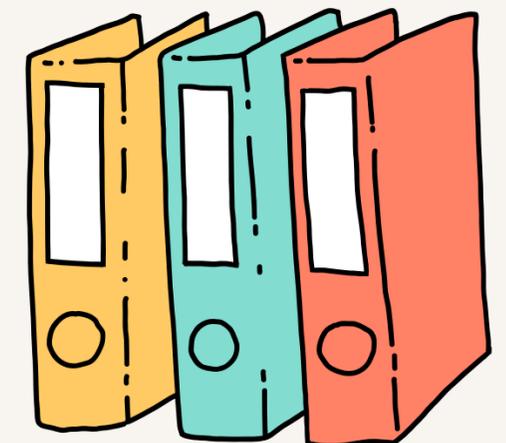
Un devoir d'information vis-à-vis de la réglementation et des droits.

2

Le suivi de la carrière de l'agent au fil des déclarations. Le lien entre la DSN et Pep's Guli.

3

Une véritable mission d'accompagnement et d'instruction.



La délégation au centre de gestion

Le CDG peut intervenir sous réserve de votre délégation qui peut prendre plusieurs formes :

INSTRUCTION



Le CDG peut être saisi pour mener à bien l'accompagnement et l'instruction de votre agent de A à Z. Nos équipes vous tiennent informés de l'avancement des dossiers.

- Nous prenons contact directement avec vos agents, sous réserve de votre accord
- Nous vous sollicitons pour obtenir les informations ou pièces nécessaires à l'instruction

RENDEZ VOUS



Les équipes du Centre de gestion peuvent recevoir vos agents en RDV pour les informer de leurs droits tout en leur soumettant les divers scénarios qu'ils peuvent rencontrer

- Décryptage de la réglementation
- Édition de simulations de départ via l'outil Pep's Guli.

CONTRÔLE



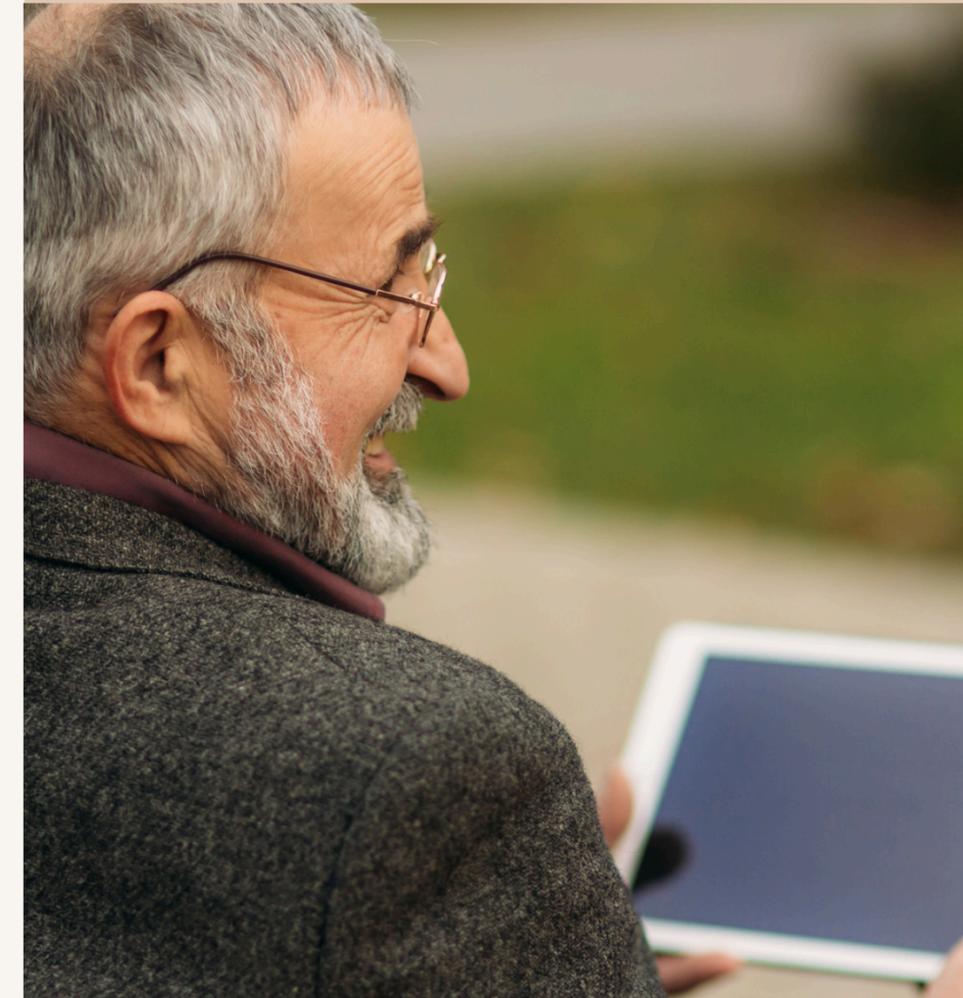
Si vous souhaitez rester maître de la procédure de départ de votre agent mais demander un appui de vérification, nous nous tenons à votre disposition.

- Nous vérifions que la carrière et l'instruction sont conformes
- Nous apportons un deuxième regard sur les motifs de départ et sur la procédure de liquidation

Constituer le dossier de départ

Pour démarrer l'analyse du départ d'un agent de la FPT, il vous sera adressé un dossier à compléter et à nous retourner. Parmi les éléments les plus pertinents à amener à notre connaissance, il faudra surtout nous signaler :

- La date souhaitée de radiation des cadres. Cette date sera déterminante pour prioriser la demande dans l'ensemble des saisines qui peuvent concerner le CDG.
- Si le relevé de carrière de l'agent est correct tant pour le volet privé (correction sur l'espace personnel de l'assurance retraite) que public (l'employeur et/ou le CDG peut prendre la main).



DEMANDE DE
RDV



FICHE APR



LIVRET DE
FAMILLE



RELEVÉ DE
CARRIÈRE



SERVICES
MILITAIRES



R.I.B.



BULLETIN DE
PAIE

A.P.R.

Acompagnement Personnalisé Retraite

EN QUOI ÇA CONSISTE ?

- Matérialise la demande de rendez-vous pour l'agent
- Permet au CDG de déclarer à la Caisse des Dépôts son action

A PARTIR DE QUAND ?

- Demande formulée au regard de l'âge légal ou d'un potentiel départ anticipé
- Réalisation entre 8 mois et 1 an avant la première date envisageable



FICHE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ RETRAITE

À COMPLÉTER PAR L'ACTIF

Qualité : Madame Monsieur
Nom d'usage : Prénom :
Nom de naissance : Date de naissance :
NIR :
Adresse :
Code postal : Ville :
E-mail : @
Téléphone portable :

Je donne l'autorisation de transmettre ces informations à la CNRACL.
Ces études ont été réalisées :
- selon les règles actuellement en vigueur,
- sans engagement de la part de la CDC et du CDG,
- sans tenir compte des éventuels changements qui pourraient intervenir dans votre carrière.

Signature de l'actif

A COMPLÉTER PAR LE CDG

Nom de l'employeur :
N° SIRET :

Préparation de l'entretien

Nombre de Simulations réalisées pour l'entretien :
 Qualification préalable du CIR de l'agent
 Correction d'anomalies DI

Réalisation de l'entretien

Modalités :
 Présentiel
 Téléphonique
 Skype
Durée de l'entretien : H
 Création de l'espace personnel de l'agent

Les informations recueillies dans le formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Caisse des Dépôts. La base légale du traitement est l'article 24 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la Caisse des Dépôts. Elles sont conservées pendant [durée de conservation des données prévue par le responsable du traitement ou critères permettant de la déterminer]. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Consultez le site cni.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Caisse des dépôts et consignations
Rue du Vergne - 33059 Bordeaux Cedex - retraite.solidarite.caisse-desdepots.fr

Formulaire de demande de RDV



Informations et justificatifs à transmettre par l'agent

Afin de répondre au mieux à votre demande, merci de bien vouloir transmettre les pièces correspondant à votre situation. La date du RDV ne sera fixée qu'après réception de ces informations par le service Retraite du CDG81.

Pièces à transmettre pour toute demande

- Formulaire de demande de RDV
- Formulaire APR
- Copie du dernier bulletin de salaire
- Livret(s) de famille pour toutes les unions (mentionnant l'union + enfants)
- Relevé de carrière précisant les trimestres acquis auprès de tous les régimes de retraite auxquels vous avez cotisé (Relevé Individuel de Situation ou Estimation Indicative Globale)

Votre situation	Pièces complémentaires à transmettre
<input type="checkbox"/> Vous avez eu à charge les enfants de votre conjoint, etc.	▪ Justificatifs (avis d'imposition, attestations CAF, etc.) pour toute la durée à charge
<input type="checkbox"/> Vous avez fait votre service militaire	▪ Justificatif à jour mentionnant les dates de début et de fin des services
<input type="checkbox"/> Vous êtes (avez été) un agent intercommunal CNRACL	▪ Tous les arrêtés de nomination / radiation pour chaque collectivité ▪ Arrêtés relatifs à toute modification de temps de travail pour chaque collectivité
<input type="checkbox"/> Vous êtes fonctionnaire handicapé (atteint d'une incapacité permanente au moins égale à 50%)	▪ Carte d'invalidité ▪ Ou attestation de travailleur handicapé délivrée par la CDAPH ▪ Préciser la date de reconnaissance du handicap
<input type="checkbox"/> Vous avez un/des enfant(s) handicapé(s)	▪ Tout document justifiant du handicap et de la date de reconnaissance de ce dernier
<input type="checkbox"/> Vous exercez à titre principal des fonctions spécifiques pendant une durée comprise entre 15 et 17 ans (policier municipal, ripeur, fossoyeur, bûcheron, soins en EHPAD, etc.)	▪ Préciser les dates de début et de fin de ces fonctions
<input type="checkbox"/> Avez-vous eu tout au long de votre carrière (privé / public) plus de 4 Trimestres cumulés de maladie (y compris maladie professionnelle et accident de travail) ?	▪ Oui / non ▪ Préciser les dates de début et de fin des congés longue maladie et/ou longue durée
<input type="checkbox"/> Avez-vous eu des périodes de chômage (plus de 4 T cumulés) ?	▪ Oui / non

Date et signature de l'agent

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn pour la réalisation de simulations retraite CNRACL à la demande des actifs. Le ou les destinataires des données sont les agents habilités du Service Retraite. Les données sont conservées au regard de la nécessité du service. Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 14 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn : cdg81@cdg81.fr



Demande de RDV Agent CNRACL



A compléter par l'agent

NOM D'EPOUSE / NOM DE JEUNE FILLE / NOM
 PRENOM
 N° SECURITE SOCIALE (15 chiffres)
 N° DE TELEPHONE personnel / Mail perso
 NOM DE LA COLLECTIVITE
 N° SIRET DE LA COLLECTIVITE

Date(s) de départ souhaitée(s) :

Si vous souhaitez une étude pour une retraite progressive, merci de préciser :

- la date de début de RP envisagée (2 ans max. avant l'âge légal) :
- la quotité travaillée (entre 50% et 90%) :

L'étude de votre demande nécessite la transmission de certains justificatifs. Nous vous invitons à prendre connaissance de l'ensemble de ce formulaire et à nous transmettre les pièces demandées.

A compléter par le service retraite du CDG81

RDV	Prévu le	Réalisé
Estimations réalisées		
Suites à donner		

Centre De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

188 rue de Jarlard - B1 000 ALBI
 Tel : 05.63.60.16.50 • Fax : 05.63.60.16.51
cdg81@cdg81.fr
www.cdg81.fr

PREPARER MON RENDEZ-VOUS

CENTRE DE GESTION

Pour instruire mon dossier de départ à la retraite, les gestionnaires du Centre de Gestion doivent s'appuyer sur des données fiables et vérifiées. Il m'appartient donc de contrôler ma carrière concernant les régimes autres que la CNRACL afin d'identifier les éventuelles anomalies et procéder à des corrections.

Je crée mon espace infos-retraite

Cliquez [ici](#) pour accéder au site

Avec Infos-Retraite, je peux visualiser mes droits enregistrés depuis mes premiers emplois.



Je consulte ma carrière

Cliquez [ici](#) pour accéder au service

Infos retraite signale les anomalies et les périodes pour lesquelles mes régimes n'ont aucune information.

Je corrige ma carrière

Cliquez [ici](#) pour accéder au service

À partir de 55 ans, je peux signaler les anomalies de mon relevé de carrière : emploi manquant, incohérence, etc. Mes régimes en sont directement informés et je peux suivre leur traitement.



CLIQUEZ [ICI](#) POUR VOIR LA VIDEO

Relevé de carrière



Relevé de carrière

Fabrice [REDACTED]
Numéro de Sécurité sociale : [REDACTED]

Synthèse de vos droits et détails de votre carrière (informations au 01/01/2024)

Qu'est-ce qu'un relevé de carrière ?

Dans le cadre du droit à l'information, sous le logo Info Retraite, l'ensemble de vos régimes de retraite obligatoires vous informent sur vos droits à la retraite.

Parfois appelé relevé de situation individuelle, ce document vous présente vos droits à la retraite enregistrés pour chacune de vos activités.

D'où viennent ces informations ?

L'ensemble des régimes auxquels vous avez déjà cotisé sont listés dans ce document. Pour le produire, ils ont mis en commun les informations enregistrées tout au long de votre carrière.

Où en sont mes droits à la retraite ?

Dans votre situation :

- 172 trimestres sont requis pour partir à taux plein.
- au 01/01/2024 vous en avez enregistré 158 et 60 jours.



158 trimestres et 60 jours enregistrés
14 trimestres à obtenir

Il vous reste 14 trimestres à obtenir pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

Avec Info Retraite, l'ensemble de vos régimes de retraite simplifient vos démarches.

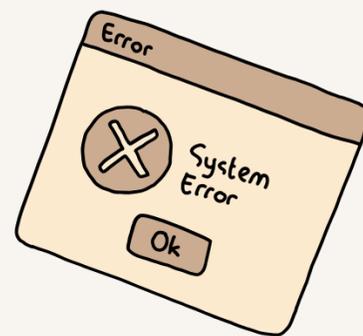
Important

Ce document a un caractère indicatif. Les informations communiquées peuvent évoluer en fonction des modifications de la réglementation et des mises à jour de votre situation.

Ce document n'est donc pas un justificatif. Si un organisme ou votre employeur demande un justificatif pour votre durée d'assurance (nombre de trimestres) ou votre date de départ à la retraite, contactez votre régime de retraite.

Ce document est délivré en l'état de la réglementation et des informations détenues. Il présente à ce titre un caractère indicatif et provisoire. Il ne saurait engager les régimes de retraite conformément aux dispositions des articles D161-2-1-4 et D161-2-1-7 du code de la Sécurité sociale. L'Union Retraite traite informatiquement les données personnelles des bénéficiaires du droit à l'information sur la retraite. Ces opérations sont menées dans le strict respect du droit de la protection des données qui vous garantit des droits informatiques et libertés (accès, rectification...). Vous pouvez exercer ces droits auprès de votre régime. Pour une information complète sur les traitements opérés sur vos données personnelles, rendez-vous sur : <https://www.info-retraite.fr> (rubrique "Données personnelles").

Le relevé de carrière de l'agent



LA DURÉE D'ASSURANCE COTISÉE N'EST PAS DÉTAILLÉE

Le relevé de carrière info-retraite n'est pas conceptualisé pour répondre à une analyse de départ anticipé pour carrière longue.

On peut y retrouver la durée d'assurance réputée cotisée mais dénuée des différents vecteurs d'exclusion ou de plafonnement.

Par exemple tous les trimestres de chômage sont retenus sans plafonnement à 4. Le congé parental apparaîtra notamment comme période validée, ce qui peut induire l'agent en erreur.

Relevé de carrière

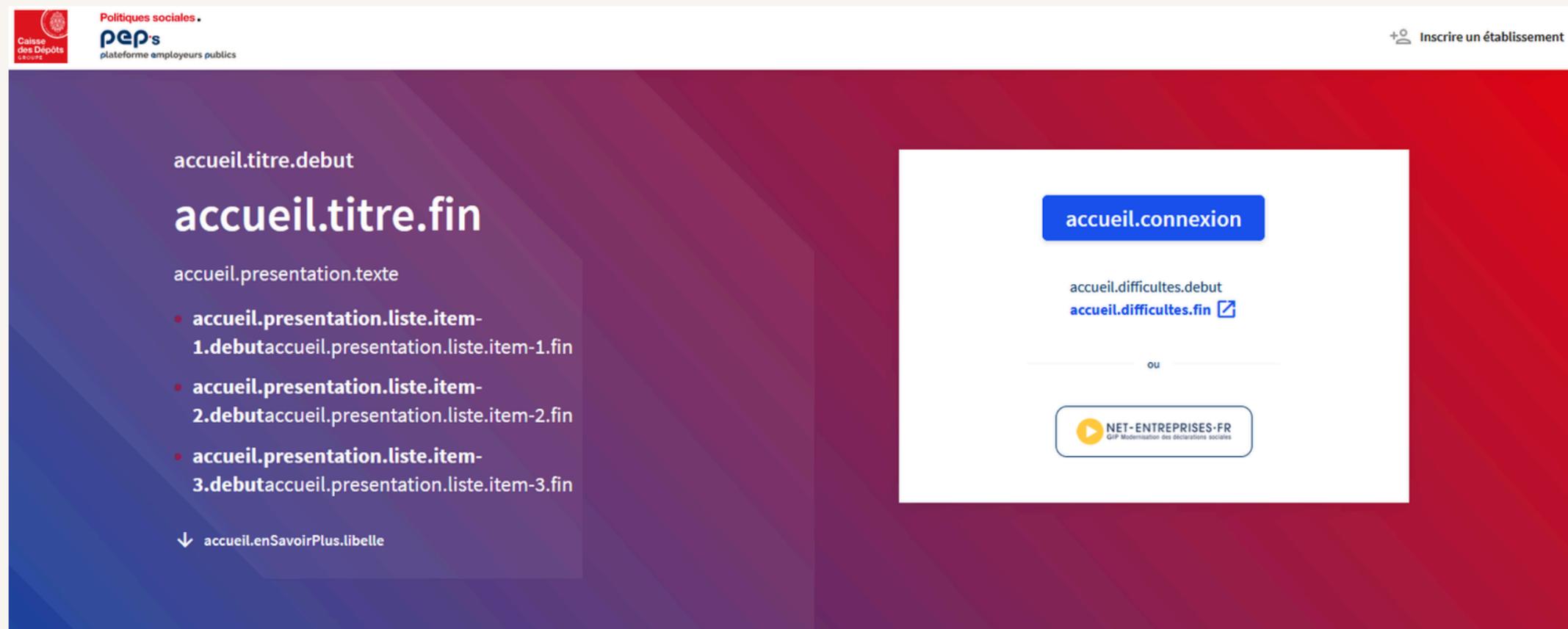
Synthèse de vos droits (informations au 01/01/2024)

Détail par année

Année	Durée tous régimes	Durée par régime	Points par régime
1986	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1987	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1988	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 8,35 pts
1989	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco
1990	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1991	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1992	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1995	1 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 12,74 pts
1996	1 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 8,31 pts
1998	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
1999	4 trim.	L'Assurance retraite	4 trim.
2000	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 12 pts
2001	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 40,86 pts
2002	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 38,77 pts
2003	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 44,57 pts
2004	0 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 46,71 pts
2005	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 54,42 pts
2006	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 78,46 pts
2007	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 54,75 pts
2008	4 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 95,35 pts
2009	2 trim.	L'Assurance retraite	Agirc-Arrco 35,02 pts

La plateforme Pep's - guli

Le CDG a l'accès "centralisateur" pour intervenir dans votre espace personnel "employeur"



ACCÈS MULTICOMPTE

Il permet à un gestionnaire du CDG d'accéder à votre établissement pour consulter et effectuer des actes de gestion/opération et pour votre compte.

DÉLÉGATION DU DOSSIER

Chaque dossier suppose votre délégation explicite au travers d'un bouton dédié une fois le dossier de l'agent appelé.

Accès multicomptes

Autoriser l'accès du Centre de Gestion à votre interface

pep's
plateforme employeurs publics

Demande de délégation

Bonjour Madame Puythorac,

Le centralisateur ASSISTANCE PUBLIQUE DI souhaite accéder à votre établissement dans le cadre de son activité.

Il ne pourra effectuer aucune opération sans votre acceptation.

L'acceptation ou le refus de la demande de délégation doit se faire via la Plateforme Employeurs Publics Pep's.

1 Cliquez sur « **Gérer la délégation** » pour Accepter ou Refuser.

A bientôt sur la plateforme Pep's.

L'assistance technique de la plateforme Pep's
Direction des politiques sociales - Caisse des Dépôts
[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

***** IMPORTANT *****
Cet email vous a été envoyé par un automate. Merci de ne pas répondre.
Notre politique de protection des données à caractère personnel évolue avec la nouvelle réglementation.
[Découvrez comment nous traitons vos données](#)

Lorsque **votre centralisateur fait une demande de délégation** auprès de votre établissement, **un courriel est envoyé à tous les administrateurs** de votre établissement.

1 Cliquez sur « **Gérer la délégation** » pour **Accepter ou Refuser**.

Il revient à un administrateur de votre établissement de valider cette demande de délégation.

2 Entrez vos identifiants de connexion sur PEP's

Délégation de dossier

Autoriser le CDG à instruire et/ou contrôler un dossier de départ à la retraite

Envoi du dossier à instruire par le centralisateur

Etat du dossier

à instruire par l'employeur

à instruire par le centralisateur

Mémo employeur
(non transmis au régime)

Bonjour, Merci de bien vouloir procéder à l'instruction de ce dossier jusqu'à l'envoi au régime.

Envoyer le dossier au régime

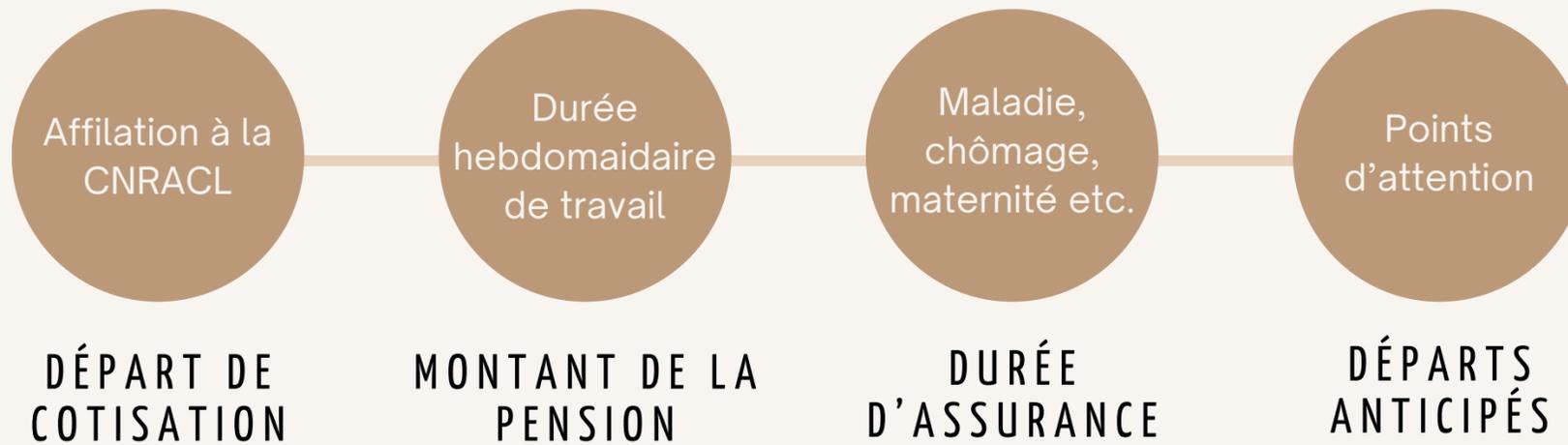
- Classer sans suite
- Actualiser le dossier avec le DR
- Ajouter un point d'attention pour le régime
- Déléguer

L'employeur souhaitant déléguer l'instruction du dossier au centralisateur, devra cliquer sur « déléguer » des « actions secondaires » en haut à droite de son écran. Il pourra accompagner sa demande d'un message via le bloc « Mémo employeur » non transmis au régime (a contrario du « point d'attention »). Le dossier passera alors à l'état « à instruire par le centralisateur ».

Vérification de la carrière

Le contrôle de la carrière est à la base de toute la procédure d'instruction car il peut conditionner non seulement l'ouverture du droit mais aussi le montant de la pension.

LA CARRIÈRE PUBLIQUE: LE CIR



LA CARRIÈRE PRIVÉE

INFO-RETRAITE

La possibilité de récupérer son relevé de carrière

CORRECTION

La possibilité de la faire rectifier sur présentation de justificatifs

LES CONTRATS

Vigilance sur les TUC, CES, contrats aidés etc.

LES POINTS D'ATTENTION

MALADIE, CHÔMAGE, MATERNITÉ ETC.

Leur impact sur la durée d'assurance

LA DISPONIBILITÉ

D'office ou pour convenance personnelle

LE CONGÉ PARENTAL

Retardateur d'ouverture de droits

CATÉGORIE D'EMPLOI

Sédentaire ou active

LA SITUATION INDICIAIRE



ELLE EST DÉTERMINANTE DANS LE CALCUL DE LA PENSION

Le motif de départ à la retraite



FONCTIONNAIRE SÉDENTAIRE

- Départ classique dont l'ouverture est assujetti à la génération de l'agent
- Départ le plus simple au regard de la réglementation en vigueur



Limite d'âge : 67 ans

CATÉGORIE ACTIVE

- Uniquement reconnu par la CNRACL
- Le départ concerne les fonctionnaires exerçant des missions présentant des risques particuliers et des fatigues exceptionnelles



Limite d'âge : 62 ans

CARRIÈRE LONGUE

- Départ anticipé nécessitant deux conditions cumulatives:
 - Avoir cotisé un certain nombre de trimestres avant un certain âge
 - Avoir une carrière saine

FONCTIONNAIRE HANDICAPÉ

- Permet à un fonctionnaire de partir plus tôt sous conditions de trimestres suffisants validés en situation de handicap (RQTH, taux d'IPP \geq 50%)

DÉPART POUR INVALIDITÉ

- Procédure spéciale pour un agent ayant été déclaré inapte de façon totale et définitive à l'exercice de toutes fonctions
- Peut être également enclenché après un échec du reclassement.

RETRAITE PROGRESSIVE

- Permet une fin de carrière plus douce
- Permet de continuer à cotiser pour éventuellement partir avec une carrière complète

Exemple de simulation

	025	01/10/2025	01/04/2026	01/10/2026	01/04/2027	01/10/2027	01/04/2028	01/10/2028	01/01/2029
	0 mois	62 ans et 4 mois	62 ans et 10 mois	63 ans et 4 mois	63 ans et 10 mois	64 ans et 4 mois	64 ans et 10 mois	65 ans et 4 mois	65 ans et 7 mois
Indice brut / majoré	478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478	0558 / 478
Durée liquidable		105 T	107 T	109 T	111 T	113 T	115 T	117 T	118 T
Durée d'assurance		208 T	210 T	212 T	214 T	216 T	218 T	220 T	221 T
Durée d'assurance cotisée plafonnée		172 T	174 T	176 T	178 T	180 T	182 T	184 T	185 T
Décote ou surcote		0 %	0 %	2.5 %	5 %	7.5 %	10 %	12.5 %	13.75 %
Liquidation après décote ou surcote	100 %	46.3235 %	47.2059 %	49.2904 %	51.4191 %	53.5918 %	55.8088 %	58.0698 %	59.2168 %
Minimum garanti	100 %	85.6250 %	86.8750 %	88.1250 %	89.3750 %	90.6250 %	91.8750 %	93.1250 %	93.7500 %
Montant mensuel sans suppléments et accessoires (brut)	€	1159 €	1176 €	1193 €	1210 €	1261 €	1313 €	1366 €	1393 €
Montant mensuel avec suppléments et accessoires (brut/net)	1058 €	1181 € / 1073 €	1198 € / 1089 €	1216 € / 1105 €	1233 € / 1121 €	1284 € / 1167 €	1337 € / 1215 €	1390 € / 1264 €	1418 € / 1289 €
Détail suppléments et accessoires									
Supplément NBI		21 €	22 €	22 €	23 €	23 €	23 €	24 €	24 €

Exemple de simulation



Numéro NIR : [REDACTED]

Simulation détaillée de votre retraite CNRACL

Suivie par : N/A

Suivie par : Brocart Julien

N° de sécurité sociale : [REDACTED] Date de naissance : 17/07/1965
 Nom de famille : [REDACTED] Prénom : [REDACTED]
 Nom d'usage : [REDACTED]

Pour un départ au 01/10/2025
 Montant brut mensuel : 1 987,90 €

Date de la demande :
 Motif d'ouverture du droit : **Fonctionnaire actif**
 Date d'ouverture du droit : 17/07/2022
 Limite d'âge : 62 ans
 Date de radiation des cadres : 01/10/2025

Grade, échelon et indices

Emploi ou grade : **Agent de maîtrise principal**

Indice brut : 0563

Indice majoré : 482

Numéro NIR : [REDACTED]

Détail du calcul du montant brut mensuel

Montant brut sur la base des services et bonifications	1 779,58 €
Montant brut retenu hors suppléments et accessoires	1 779,58 €
Majoration pour 3 enfants (10%)	177,95 €
NBI : Supplément de pension Nouvelle Bonification Indiciaire	30,37 €
Montant brut retenu	1 987,9 €

Montant net estimé avant prélèvement à la source** : 1 807 €

Traitement brut indiciaire mensuel servant de base au calcul : 2 372,78 €

** Le montant net correspond au montant brut retenu, déduction faite des cotisations sociales suivantes :

- la Contribution Sociale Généralisée (CSG) au taux de 8,3 %,
- la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS) au taux de 0,5 %,
- et la Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie (CASA) au taux de 0,3 %.

Toutefois, des possibilités d'exonération ou de taux minoré peuvent être appliquées en fonction de votre revenu fiscal de référence.

Le RDV au CDG (Un par agent)



INFORMATIONS

LES RÉGIMES DE RETRAITE

- Comprendre l'articulation des régimes (être multipensionné)

LA RETRAITE CNRACL

- Un régime de base mais un régime spécial
- Une méthode spécifique de calcul de trimestre et de pension

VÉRIFICATION

LES DONNÉES PERSONNELLES

- Les données familles
- Les éventuelles données santé

LES DONNÉES CARRIÈRES

- Revoir la carrière privée grâce aux données du RGCU
- Revoir la carrière publique et mettre en lumière les "accidents de carrière"

SCÉNARIOS

MOTIFS DE DÉPART

- Identifier et justifier les motifs de départ anticipé possible

SIMULATION

- Analysez les opportunités de montant de pension
- Présentez les divers scénarios pertinents au regards des droits de l'agent (SI, minimum garanti etc.)

DATE ET MONTANT

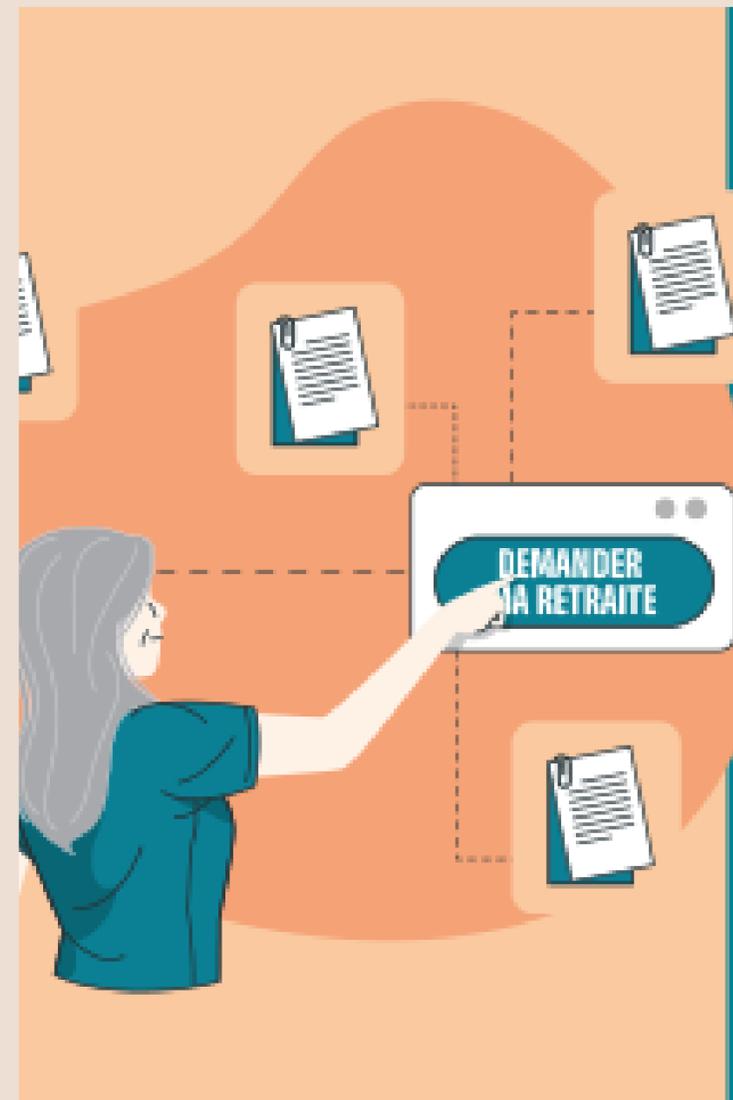
ARRÊTER UNE DATE

- Proposer plusieurs date pour réflexion
- Envisager une prolongation ou une retraite progressive

DÉTERMINER UN MONTANT

- Présenter le montant de la pension pour la/les dates retenues
- Expliquer les modalités du calcul et les majorations, décôte/surcôte.

Demander sa retraite inter-régime en ligne



The illustration shows a woman in a teal top interacting with a digital interface. The interface features a central button labeled 'DEMANDER MA RETRAITE' and several document icons connected by dashed lines, suggesting a multi-step or multi-regime process.

Demander ma retraite

Vous souhaitez demander votre retraite pour toutes vos activités ?

Faites-le en une seule fois sur votre compte retraite

Accédez au service en ligne

La demande de retraite inter-régime en ligne permet d'informer tous les régimes de retraites auxquels l'agent a cotisé afin de fluidifier la procédure et de permettre une liquidation

- Elle garantit de faire valoir tous les droits sans risquer d'en oublier. Les régimes auxquels l'agent a cotisé sont proposés automatiquement.
- Possibilité de l'enregistrer et d'y revenir plus tard si modification souhaitée et vérification de la demande avant envoi. La demande est conservée 90 jours

Le soutien des maisons France Services



France Services
Proche de vous au quotidien



MIEUX CONNAITRE LES PÉRIMÈTRES D'ACTIVITÉS DE VOS CONSEILLERS

Carsat Retraite
& Santé
au travail
Midi-Pyrénées

VOTRE CONSEILLER FRANCE SERVICES

VOUS ACCOMPAGNE
DANS L'UTILISATION
DES SERVICES EN LIGNE

- Création de l'espace personnel sur le site lassuranceretraite.fr
- Accompagnement dans l'utilisation des différents services en ligne : obtention du relevé de carrière, demande de retraite en ligne, suivi de dossier, prise de RDV avec un conseiller Carsat, ...
- Aide à la compréhension des courriers et à la complétude des formulaires

VOTRE CONSEILLER RETRAITE CARSAT

TRAITE
LES DEMANDES NÉCESSITANT
UNE EXPERTISE RETRAITE

- Prise en charge des signalements de situations sensibles détectées par les conseillers France Services
- Conseil retraite sur des situations individuelles : mises à jour de la carrière, détermination de la date de départ en retraite et explication de son montant, conseil sur les différents dispositifs légaux, ...
- Gestion et réalisation des rendez-vous retraite



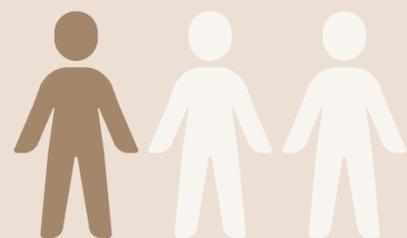
Les pièces justificatives

Dans le cadre de l'étude préliminaires des dossiers de départ, le service retraite de CDG doit être saisi en moyenne 1 an avant le départ souhaité de votre agent.

Nos équipes vous solliciteront directement concernant les documents justificatifs nécessaires à l'instruction.

La CNRACL peut être également amenée à demander des pièces complémentaires pour lever un doute éventuel et fixer le régime de liquidation.

Le dossier doit être envoyé au régime au moins trois mois avant la date de radiation des cadres.



La radiation des cadres

Une fois la décision de l'agent prise et la date déterminée, celui-ci doit vous en informer par lettre en RAR. Il vous appartient alors de prendre un arrêté de radiation des cadres conformément à la date retenue.

Sous réserve d'atteinte de la limite d'âge, la date retenue ne peut être qu'un premier jour du mois suivant la date d'ouverture du droit.

Le CDG vous propose des modèles d'arrêté spécifiques pour chacun des départs possibles.

LA FIN DE VOS OBLIGATIONS

Une fois le dossier de l'agent instruit et son état "envoyé au paiement", vous êtes libérés de vos obligations. Le décompte définitif émis par la CNRACL doit être transmis à l'agent et tout recours sera adressé directement auprès du régime de retraite.

SERVICE RETRAITE

1 Séance d'information collective pour les actifs

09/09/2025 **Présentation générale des étapes clés pour bien préparer son départ à la retraite.**
Renseigner les actifs sur les conditions d'ouverture du droit à pension. Savoir s'orienter dans ses actions et déterminer les démarches à effectuer.

2 Rendez-vous statut

15/05/2025 **L'accompagnement du CDG**
Constitution du dossier, RDV agent, simulation, instruction...

05/06/2025 **De la carrière à la retraite**
Retour sur les bonnes pratiques de gestion de carrière.

26/06/2025 **Retour sur la carrière longue**
Les conditions et les enjeux du départ pour "Carrière longue"

16/09/2025 **La retraite progressive**
Décryptage du dispositif retraite progressive

07/10/2025 **De la carrière à la retraite**
Retour sur les bonnes pratiques de gestion de carrière.

20/11/2025 **La retraite pour invalidité**
La procédure de mise à la retraite au titre de l'invalidité

3 Ateliers pratiques

24/04/2025 **La carrière longue**

17/06/2025 **La carrière longue**

28/08/2025 **La retraite progressive**

16/10/2025 **La carrière longue**

04/11/2025 **La retraite progressive**

04/12/2025 **La retraite progressive**

Merci de
votre
attention

